Royaume du Maroc

المملكة المغربية



DIRECTION REGIONALE
DE FES BOULEMANE

المديرية الجهوية
فاس بولمان

التقرير النهائي عن إنجاز
الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014
بإقليم صفرو

المشرف الإقليمي : حسن بنعدادة

نونبر 2014

محتوى التقرير

يُعَدُّ الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014 سادس إحصاء عام بالمغرب منذ الاستقلال. ويتميز عن سابقيه بفتح المجال للتطوع أمام الطلبة وحاملي الشهادات العليا للمشاركة فيه، إلى جانب الأسرة التعليمية والأطر الإدارية والجماعية. إضافة إلى ذلك، إدخال صور الأقمار الصناعية في ضبط الأعمال الخرائطية.

وتجربتي الشخصية هاته، تُعَدُّ الرابعة من نوعها، حيث شاركت كمشرف في إحصاء سنة 1982، بدائرة صفرو، وكمسؤول إقليمي على الإحصاء بإقليم صفرو سنة 1994، وكمشرف على الإحصاء بالمنطقة السادسة بعمالة فاس 1 سنة 2004، وكمشرف إقليمي على الإحصاء بإقليم صفرو سنة 2014.

1. مرحلة إعداد جهاز الإحصاء

1.1. معطيات حول إقليم صفرو

	حضري	قروي	المجموع
المعطيات الخرائطية			
مناطق الإحصاء	299	151	450
مناطق المراقبة	103	55	158
مناطق الإشراف	4	6	10
الموارد البشرية			
-الباحثون			
الرسميون	299	151	450
الاحتياطيون	30	15	45
المجموع	329	165	495
-المراقبون			
الرسميون	103	55	158
الاحتياطيون	11	6	17
المجموع	114	61	175
-المراقبون المكلفون بالتكوين	24	12	36
-المشرفون الجماعيون			10

1.2. الطاقم المشرف على وضع ترتيبات إنجاز الإحصاء

الصفة	الاسم العائلي والشخصي	الدرجة	السلم	المديرية
المسؤول الإقليمي	بنعدادة حسن	مهندس رئيس من الدرجة الممتازة	خارج السلم	فاس بولمان
المساعد 1	حمزاوي فوزية	متصرفة من الدرجة الأولى	خارج السلم	فاس بولمان
المتصرف الإقليمي	عمري سعيد	متصرف من الدرجة الأولى	خارج السلم	عمالة إقليم صفرو – الكتابة العامة

1.3. تكوين الفرق المكلفة بوضع ترتيبات الإحصاء

تمت عملية تكوين الفرق المكلفة بوضع ترتيبات الإحصاء خلال أيام 28 و 29 و 30 مارس 2014 بمديرية الإحصاء. بتنشيط السادة عبد الإلاه زرو مدير الإحصاء ومحمد بريش، من الجانب النظري، ومن الجانب الإعلامياتي السيد عبد الرحمن شهبي، بمدرسة علوم الإعلام.

وبخصوص ظروف التكوين، فيمكن ملاحظة ما يلي:

➢ بشكل عام:

- ✓ قاعة مكتظة بالمشاركين، المقاعد غير مريحة، ضيقة ولا تسمح بمناولة الوثائق والكتابة؛
- ✓ العدد الكبير للمشاركين لا يسمح بطرح الأهم من التساؤلات (وليس الأسئلة لأن الأمر يختلف تماما)، والتركيز مع جل التدخلات. كذا عدم التركيز الملاحظ لدى بعض المشاركين، الشيء الذي يدفع بهؤلاء إلى طرح أسئلة تم تداولها علنا قبل ذلك داخل القاعة.

➢ بخصوص محتوى التكوين :

- ✓ يلاحظ بعض القطيعة بين الجزء الأول من كتيب التعليمات والجزء الثاني، إذ أن بعض الجداول الإحصائية في الجزء الثاني لا تجد تفسيرا لها ضمن ما جاء في الجزء الأول. كلوائح المشاركين في الإحصاء حسب مناطق الإشراف، وحسب الوسط وحسب مراكز التكوين وحسب قاعات التكوين، ...
- ✓ وجب إضافة فصل حول طريقة انتقاء المرشحين للمشاركة في الإحصاء عن طريق الملف المقدم وعن طريق (l'entretien)، ونتيجة لذلك، تم انتقاء عدة أشخاص غير مؤهلين عمليا لهذه العملية، وإقصاء آخرين لديهم قدرة على تدبير الإحصاء. فكان من الأجدر إضافة فصل حول معايير وطريقة انتقاء المشاركين في الإحصاء، قصد تفادي ما يمكن الوقوع فيه، من اختلاف في طرق الانتقاء من مسؤول إلى آخر، وغياب الموضوعية في أداء هذه المهمة؛
- ✓ توضيح أبعاد المهمة الموكولة للمسؤولين على وضع الترتيبات، وخاصة ما يتعلق بالعلاقات مع الأطراف الأخرى، كوزارة الداخلية، والتربية الوطنية وغيرهما. إذ أن حدود مسؤولية ممثل المندوبية السامية للتخطيط لم تكن واضحة.

➢ بخصوص التطبيق المعلوماتي:

- ✓ العدد الكبير من المشاركين في قاعة التكوين حَالَ دون التمكن والإلمام بجميع جوانب التطبيق. إذ كان من الأجدر وضع برنامج لهذا التكوين، يمر بالمرحلة النظرية، ثم التطبيقية: المرحلة النظرية تعرض أهداف التطبيق، و تنظيم العمل (Organigramme) لتكوين رؤية واضحة لدى المشاركين في التكوين، وتسهيل الإلمام بجوانب التطبيق. أما المرحلة العملية، فكان من المستحسن توفير حاسوب لكل مشارك، والتقليص من عدد المشاركين في القاعة، وبالتالي إتاحة مجال فضائي كافي للمُكَوِّن حتى يستطيع المرور بين الصفوف، والوقوف على درجة تحصيل كل مشارك، وكذا توفير مكبر للصوت.
- ✓ غياب وثيقة أو كتيب مواكب للتكوين، أدى إلى اختلال في التتبع، الشيء الذي أعطى مزيدا من الوقت لأشياء بديهية، وإهمال بعض الجوانب التي ظهرت أهميتها خلال مرحلة وضع الترتيبات، مما اضطر بالمسؤولين على وضع الترتيبات طلب توضيحات عن ذلك لدى المسؤول على التطبيق عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- ✓ ولتمكين جميع المشاركين في التكوين، كان من المستحسن التفريق بين المُلِمِّين بالمعلوميات من غيرهم، لكي يتسنى للجميع متابعة التكوين في ظروف ملائمة، مرحلة بمرحلة، وبذلك تفادي ازدواجية سرعة التكوين، إذ أن غير الملمين بالمعلوميات لم يستطيعوا مواكبة التكوين بشكل عادي. الأمر الذي أَجْبَرَ المُكَوِّنَ إلى الرجوع إلى البدء مرارا لشرح أشياء تم شرحها، وبالتالي إهدار بعض الوقت.

1.4. تلقي طلبات الترشيح

خلافا للإحصاءات السابقة، تم بمناسبة إحصاء 2014 وضع ملفات الترشيح للمشاركة في الإحصاء مباشرة لدى مكتب الإحصاء بالعمالة أو الإقليم. وهو ما مَكَّنَ الفريق المكلف بوضع ترتيبات الإحصاء باللقاء المباشر مع المرشح والقيام، إلى حد ما، بتقييم مؤهلاته.

كان في الإمكان تنظيم لقاءات فردية مع كل مرشح لتقييم مؤهلاته الثقافية والمعرفية ومدى استعداده لإنجاز عملية الإحصاء. غير أن طرق التقييم، أو بالأحرى من سيقوم بذلك، كان يحُول دون تحقيق ذلك، أمام العدد الكبير من الطلبات التي يتلقاها مكتب الإحصاء الإقليمي. لأن المهام المنوطة بالمسؤول الإقليمي عديدة ولا تسمح له بتحقيق ذلك.

ومن جهة أخرى، فإن رأي المسؤول المباشر للموظف المرشح للمشاركة في الإحصاء، له أهمية بالغة، لأنه من المفروض أن تكون له معرفة كافية بمؤهلات المرشح المهنية والعلاقاتية، وبالتالي أَهْلِيَة المرشح للقيام بمهام الإحصاء. إضافة إلى ذلك، كان يجب إضافة شهادة العمل توضح الإطار والسلم والشهادات المحصل عليها من طرف المرشح، وكذلك ترخيص الإدارة للمرشح للمشاركة في الإحصاء.

كما أن دخول فئات الطلبة وحاملي الشهادات إلى عملية إنجاز الإحصاء لها مزايا ومساوئ. فالمزايا تتلخص في حماس الطلبة وحاملي الشهادات القريبة العهد، وإلمامهم ببعض المسائل النظرية التي قد تفيد في تحسين طرق إنجاز الإحصاء. وبالمقابل، فإن حاملي الشهادات، التي مر عليها حِينٌ من الدهر، لا يمكنهم التأقلم بسهولة مع تعليمات وتقنيات الإحصاء، الشيء الذي أثَّر سلبا على إنجاز الإحصاء. بالإضافة إلى ذلك، فإن هذه الفئات قد لا تُقَدِّر المسؤولية الملقاة على عاتقها، وقد لا تستمر في إنجاز الإحصاء بالشكل المطلوب، إذ قد تنسحب من العملية في أية لحظة، دون تقدير العواقب.

1.4.1. تسجيل الراغبين في المشاركة في الإحصاء عن طريق الأنترنيت

هذه التجربة كانت رائدة فيما يتعلق بدعوة المرشحين للتعامل مع الحاسوب والأنترنيت. غير أن هذه الطريقة لم تَخْلُ من أخطاء ومشاكل جَرَّاءَ غياب تغطية بعض المناطق بالأنترنيت من جهة، إضافة إلى الازدحام على البوابة الإلكترونية للتسجيل، الشيء الذي حال دون تسجيل بعض المرشحين عبر هذه البوابة خلال الفترات الأولى من التسجيل.

كما أن هذه الطريقة لها مزايا ونواقص: يتم إدخال المعطيات من طرف الشخص ذاته، مما يحد من أخطاء الإدخال، ويوفر على جهاز وضع الترتيبات عناء إدخال هذه المعطيات، وبالمقابل، تأتي ضرورة مراجعة ما تم إدخاله من معطيات وتدارك الأخطاء المرتكبة في الإدخال، وخاصة تلك التي تمت من طرف أشخاص غير مُلِمِّين بتقنيات الحاسوب وإدخال المعطيات.

التطبيق المعلوماتي سَهَّلَ بشكل كبير هذه العملية، وخاصة منها إلغاء التسجيلات المتكررة لنفس الشخص، عن طريق التحقق من الملفات (vérification des dossiers). كما وجب إيجاد حل لتغيير لغة الإدخال، إذ أن تغيير اللغة، خاصة عند إدخال العنوان باللغة العربية يطرح إشكال المنحى (sens) من اليسار إلى اليمين، وخاصة خلال إدخال بعض الرموز التي قد تُغَيِّر من منحى الكتابة. وهذا يؤثر على نقل محتوى الملف إلى Excel، إذ تتقطع أسطرٌ عند الوصول إلى العنوان مما يضطر المسؤول الإقليمي إلى تصحيح هذا الخطأ يدويا كلما تم نقل المعطيات إلى Excel.

.1.4.2 التسجيل المباشر للراغبين في المشاركة في الإحصاء

هذه العملية وفرت إمكانيات بشرية إضافية مهمة، وخاصة عند تعذر التواصل عبر الأنترنيت، وأتاحت الفرصة أمام عدد مهم من الموارد البشرية المتاحة محليا، التي ليست لها دراية بالحاسوب والأنترنيت، وكذلك لتدارك التأخير الذي يتسبب فيه ضعف أو غياب صبيب الأنترنيت في بعض المناطق.

إضافة إلى ذلك، فإن تطبيق إدخال المعطيات، سهّل هذه المهمة، رغم بعض الملاحظات التقنية، التي تم التغلب عليها.

أعداد المرشحين

	الذكور	الإناث	المجموع	نسبة المترشحين عن طريق الأنترنيت
نساء ورجال التعليم				
التعليم العالي	3	0	3	33,3%
أساتذة التعليم التأهيلي	47	2	49	26,5%
أساتذة التعليم الإعدادي	90	5	95	33,7%
أساتذة التعليم الابتدائي	203	13	216	33,3%
آخرون	14	0	14	14,3%
المجموع	**357**	**20**	**377**	31,8%
موظفو المندوبية السامية للتخطيط				
السلم 5	2	0	2	0
السلم 7	0	1	1	0
السلم 10		1	1	0
السلم 11	1	0	1	0
خارج السلم	2	0	2	0
المجموع	5	2	7	0
موظفو الإدارات والمؤسسات العمومية				
السلم 7	2	2	4	75,0%
السلم 8	5	3	8	62,5%
السلم 9	6	3	9	44,4%
السلم 10	16	2	18	44,4%
السلم 11	9	2	11	45,5%
خارج السلم	8	1	9	55,6%
غير موضح	2	1	3	100,0%
المجموع	**58**	**16**	**74**	50,0%
موظفو الجماعات الترابية				
السلم 7	2		2	50,0%
السلم 8	7	1	8	25,0%
السلم 9	15		15	40,0%
السلم 10	17	2	19	63,2%
السلم 11	8	1	9	33,3%

خارج السلم	8		8	50,0%
غير موضح	2		2	100,0%
المجموع	**69**	**8**	**77**	45,5%
الطلبة				
السنة 3	67	54	121	67,8%
السنة 4	47	32	79	89,9%
السنة 5	15	12	27	100,0%
السنة 6 فأكثر	12	10	22	72,7%
مستوى آخر	3	2	5	40,0%
المجموع	144	110	254	78,0%
حملة الشواهد				
شهادة الدراسات المعمقة أو ما يعادلها	88	71	159	81,8%
الإجازة أو ما يعادلها	**181**	**134**	**315**	77,1%
الماستر أو ما يعادله	19	25	44	70,5%
مستوى آخر	4	5	9	77,8%
المجموع	**293**	**235**	**528**	78,0%
المجموع العام	**921**	**389**	**1310**	77,8%

وتجدر الإشارة إلى أن المعطيات المتضمنة بالجدول أعلاه تهم المرشحين المقبولة ملفاتهم بشكل نهائي.

.1.4.3 الطلبات المقبولة والطلبات الملغاة

من مجموع الطلبات، التي تم إدراجها بقاعدة المعطيات للتطبيق المعلوماتي لجهاز الإحصاء، تم تعداد 1898 طلب، بعد إلغاء المتكرر منها. وتتوزع، حسب حالة الملف إلى طلبات لم يضع أصحابها ملفاتهم بمكتب الإحصاء الإقليمي، وبالتالي فهي ملغاة أصلا، وتمثل حوالي 28,56% من مجموع الطلبات. ثم هناك ملفات غير مكتملة، وتمثل 0,3% من المجموع، بينما تمثل الملفات المقبولة 69,02%. أما الملفات المرفوضة، لسبب ما أو لعدم الترخيص للمشاركة في الإحصاء، خاصة للموظفين، فإن نسبتها بلغت 2,11% من مجموع الملفات المسجلة بقاعدة المعطيات للتطبيق المعلوماتي.

وفيما يلي جدول تلخيصي لتوزيع ملفات الترشيح حسب حالة الملف، الجنس وفئة المرشحين.

	ملفات غير موضوعة بمكتب الإحصاء			ملفات ناقصة			ملفات مقبولة			ملفات غير مقبولة			المجموع		
الفئة	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع
هيأة التعليم	141	16	157		1	1	341	20	361	3		3	485	37	**522**
الموظفون الإداريون	37	6	43				75	16	91	8	2	10	120	24	**144**
الموظفون الجماعيون	27		27				69	8	77	17	4	21	113	12	**125**
حاملو الشهادات	91	61	152		4	4	266	219	485	5		5	362	284	**646**
الطلبة	82	49	131	1		1	144	110	254		1	1	227	160	**387**
فئات أخرى	20	12	32				26	16	42				46	28	**74**
المجموع	**398**	**144**	**542**	**1**	**5**	**6**	**921**	**389**	**1310**	**33**	**7**	**40**	**1353**	**545**	**1898**

المصدر : قاعدة المعطيات للتطبيق المعلوماتي لجهاز الإحصاء.

1.5. البرنامج المعلوماتي لتدبير طلبات المشاركة في الإحصاء.

تم استعمال التطبيق المعلوماتي لتدبير طلبات الترشيح، وتوزيع المرشحين الذين تم انتقاؤهم حسب مناطق الإشراف و المهمات.

غير أن هذا التطبيق لم يخلُ من عوائق تقنية أضاعت الكثير من الوقت، إذ يبدو التطبيق المعلوماتي من الوهلة الأولى مُلِمّا بكل جوانب وضع الترتيبات، من مسك وتحميل المعطيات المتضمنة في طلبات المشاركة التي وضعها المرشحون، وتدبير مراكز وقاعات التكوين، وتدبير أعوان السلطة، والسيارات والسائقين وأعوان المناولة، والوسائل اللوجيستيكية، والإشهار، وغيرها...

غير أن مرحلة وضع الترتيبات عرّت نواقص التطبيق، مما دفع بالمسؤولين المركزيين إعادة النظر في التطبيق، وإعداد إصدارات متتالية، مُصَحِّحَةً أخطاءَ سابقاتِها.

كما أن الكتيب، الذي تم وضعه لشرح بعض جوانب التطبيق، كان جد مختصر. إذ لا يشرح بما فيه الكفاية مضمون مسطح التطبيق الرئيسي (Interface principale)، ومسطحاته الثانوية، وخاصة تلك التي تستعرض عدة جداول أسفل الجدول الرئيسي، أو اللائحة الرئيسية، إذ لا يوضح كتيب التعليمات أهمية كل جدول موضوع في المسطح، ولا يُذَكِّرُ بمراحل استعمال التطبيق.

ومن بين الملاحظات، نذكر على سبيل المثال، إعادة تأكيد مشاركة المرشح بعد كل تصحيح للمعطيات (MAJ Personnel)، إذ وجب تنبيه المستعمل للتطبيق بذلك، لأن التطبيق بعد تصحيح أو تحيين معطيات شخص ما، يُرجِع بحالة ترشيحه إلى "ملف في الانتظار" عوض "ملف مقبول نهائيا" الشيء الذي أدى إلى إقصاء عدد من المرشحين، دون قصد المسؤول على وضع الترتيبات. وقد تم تدارك هذا الخطأ في إصدار لاحق للتطبيق.

ومن مزايا التطبيق، إصدار الجدول 7 الخاص بتوزيع المرشحين الذين تم انتقاؤهم حسب منطقة الإشراف و المراقبة والإحصاء. إذ يكفي، بعد إجراء تغييرات للمرشحين، إصدار هذا الجدول للإطلاع على توزيع المشاركين الرسميين، وتصدير هذا الجدول كملف Excel . وكذلك الشأن بالنسبة للمشاركين الاحتياطيين، كما مَكَّن التطبيق من تتبع وضع التعيينات، من خلال إصدار الجدول 6.

غير أن عملية إعداد التعيينات لم تخل من عوائق، إذ يتعين الدخول مجددا إلى مسطح التعيينات الأولية لتعيين شخص ما في منطقة الإشراف والمهمة، أو تغييرها، قبل إعادة تعيين الشخص المعني في منطقة المراقبة أو الإحصاء. ومن الممكن تفادي هذا الدخول والخروج المتكرر إلى المسطحتين (Préaffectation/affectation)، وذلك بدمجهما في مسطحة واحدة تحتمل تعيين الشخص في منطقة الإشراف والمهمة ومنطقة المراقبة ومنطقة الإحصاء في آن واحد.

والجدول الموالي يستعرض توزيع المشاركين في الإحصاء حسب الفئة والمهمة والجنس.

الفئة	المشرفون الجماعيون	المراقبون المكونون	المراقبون	المراقبون الاحتياطيون	الباحثون	الباحثون الاحتياطيون	المجموع
هيأة التعليم	**1**	**24**	**98**	**15**	**131**	**5**	**274**
ذكور	1	22	95	14	123	4	259
إناث		2	3	1	8	1	15
الموظفون الإداريون	**8**	**7**	**9**	**6**	**17**	**8**	**55**
ذكور	8	7	8	3	11	8	45
إناث			1	3	6		10
الموظفون الجماعيون			**8**	**6**	**19**	**3**	**36**
ذكور			7	6	19	3	35
إناث			1				1
حاملو الشهادات		**2**	**7**	**2**	**203**	**14**	**228**
ذكور		2	5	1	125	11	144
إناث			2	1	78	3	84
الطلبة		**2**		**1**	**76**	**8**	**87**
ذكور		2		1	47	5	55
إناث					29	3	32
فئات أخرى	**1**	**1**			**4**	**2**	**8**
ذكور	1				3	1	5
إناث		1			1	1	3
المجموع	**10**	**36**	**122**	**30**	**450**	**40**	**688**
ذكور	**10**	**33**	**115**	**25**	**328**	**32**	**543**
إناث		**3**	**7**	**5**	**122**	**8**	**145**

المصدر : قاعدة المعطيات للتطبيق المعلوماتي لجهاز الإحصاء.

1.6. تدبير المراكز والأقسام المعدة للتكوين

هَمَّ تكوين المشاركين في الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014 بالإقليم المرحلتين الأخيرتين: تكوين المراقبين المكلفين بالتكوين من 1 غشت إلى 12 غشت 2014، وتكوين المراقبين والباحثين من 15 إلى 27 غشت 2014.

وقد تم اعتماد المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني كمراكز لتكوين المراقبين والباحثين.

وهكذا، تم اختيار إعدادية مولاي علي الشريف بصفرو، وهي مؤسسة تاريخية، قريبة من مقر عمالة الإقليم، وتتوفر على داخلية ذات سعة 120 سريرا، تم تجديدها، حسب قول مسؤولي نيابة وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني بإقليم صفرو. كما تتوفر على قاعة متعددة الوسائط، ولكنها صغيرة، لا تستوعب أعداد المتكونين، الشيء الذي أَدَّى إلى برمجة عرض الفيديوهات على عدة حصص. كما تتوفر المؤسسة على طاولات دراسية صغيرة الحجم، ومقاعد غير مريحة، الشيء الذي لا يليق بمستوى المتكونين.

ولتكوين المراقبين المكلفين بالتكوين، تم تخصيص 3 أقسام للتكوين، بالمؤسسة المذكورة، إثنان منها للوسط الحضري، والثالث للوسط القروي.

ولتكوين المراقبين والباحثين، فقد تم فتح أربعة مراكز، موزعة حسب الموقع وعدد قاعات التكوين و مناطق الإشراف كما يوضحه الجدول الآتي:

اسم المركز	موقع المركز	عدد الفصول المخصصة للتكوين			مناطق الإشراف المعنية
		حضري	قروي	المجموع	
إعدادية مولاي علي الشريف	صفرو	2	5	7	45104 – 45110
إعدادية سيدي بومدين	صفرو	12	0	12	45101 – 45102 – 45103
ثانوية مولاي إدريس الأكبر	رباط الخير	5	4	9	45105 – 45106 – 45109
مدرسة الفارابي	إيموزار كندر	4	2	6	45107 - 45108
المجموع		23	11	34	

تتوفر المؤسسات المذكورة على قاعات متعددة الوسائط، لكنها صغيرة الحجم، ولا تستوعب أعداد المتكونين، الشيء الذي دفع بالمكونين إلى تنظيم حصص للعرض، لإتاحة الفرصة لجميع المتكونين للاطلاع على محتوى العروض.

1.7. تدبير مراكز الإيواء

يتوفر المركزان : إعدادية مولاي علي الشريف بصفرو و ثانوية مولاي إدريس الأكبر برباط الخير على داخلية لإيواء المتكونين، بِطَاقَةٍ إجمالية تصل إلى 120 سريرا . بينما تم حجز دارَيْ الطالبة بإيموزار كندر ورباط الخير لإيواء المتكونين، بِطاقة 50 سريرا.

1.8. تدبير السيارات

بلغت الحاجيات من السيارات بالإقليم 84 سيارة، منها 67 خفيفة و 17 رباعية الدفع. وبالاتصال بالمصالح الخارجية والجماعات المحلية بالإقليم، تم وضع 19 سيارة رهن الإحصاء، منها 8 رباعية الدفع، تتوزع، حسب الإدارة المالكة و الصنف ضمن الجدول التالي:

السيارات الموضوعة رهن إشارة الإحصاء

الإدارة المالكة	العدد المتوصل به	منه السيارات من نوع VTT
المديرية الجهوية للمندوبية السامية للتخطيط -فاس	2	1
عمالة إقليم صفرو	5	0
إدارة المياه والغابات	1	1
المديرية الإقليمية للتجهيز والنقل	2	2
المديرية الإقليمية للفلاحة والصيد البحري	2	1
النيابة الإقليمية لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	1	1
الوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء والتطهير فاس	1	1
المندوبية الإقليمية لوزارة الصحة	1	1
بلدية المنزل	1	0
بلدية رباط الخير	1	0
جماعة راس تابودة	1	0
جماعة أغبالو أقورار	1	0
المجموع	19	8

والباقي من الحاجيات تم تدبيره عن طريق الكراء حسب المسطرة التي تم وضعها من أجل ذلك. وهكذا، تمت مراسلة رجال السلطة المحلية لتدبير العملية، وذلك باختيار المشاركين من مالكين وسائقين، وإرسال ملفاتهم إلى عمالة الإقليم، حيث تم تجميعها ودراستها، وفرز الصالح من السيارات، وتعيينها حسب الحاجة. والجدول الموالي يستعرض توزيع السيارات المعبأة حسب مناطق الإشراف والمصدر والصنف.

منطقة الإشراف	السيارات المكتراة		سيارات الدولة والجماعات المحلية	
	العدد	منها رباعية الدفع	العدد	منها رباعية الدفع
45100			1	
45101	1		1	
45102	2		1	
45103	1		1	
45104	12		1	
45105	9		1	
45106	9		1	
45107	2		1	
45108	12		2	1
45109	4		3	1
45110	12	1	6	6
المجموع	**64**	**1**	**19**	**8**

1.9. استلام وتخزين الوثائق

تم تخصيص محل بمقر عمالة الإقليم لتخزين الوثائق المتوصل بها، من أجل التكوين ومن أجل الإنجاز. كما تم استعمال مخزن رحب السيارات التابع للعمالة لحفظ وثائق الإنجاز من استمارات وعلب.

وقد تم استلام وثائق ولوازم المكتب للتكوين يوم 2014/07/14، ووثائق الإنجاز يوم 2014/07/23. وقد تم حفظ هذه التوريدات في مقر العمالة والمخازن التابعة لها.

.2 مرحلة التكوين

.2.1 تقييم مرحلة تكوين المشرفين الإقليميين.

تم تكوين المشرفين الإقليميين بقاعة الاجتماعات "المرابط" بمقر مديرية الإحصاء بالرباط، خلال الفترة الممتدة من 2014/07/01 إلى 2014/07/11، مع توقف يوم الأحد 6 يوليوز. وقد أشرف السيد المندوب السامي للتخطيط على انطلاق أشغال التكوين، إذ ألقى كلمة ترحيبية بالمشاركين، تطرق فيها إلى أهمية العملية الوطنية، وضرورة تحمل المسؤولية من طرف جميع المشاركين كلٌّ حسب مهمته ومكان تعيينه، كما أشار إلى الظروف الصعبة التي تجتازها البلاد، وضرورة التجند والتحلي بِنُكران الذات، بهدف إنجاح العملية التي يُعَوِّلُ عليها الجميع.

تم تنشيط التكوين من طرف عدد من المشرفين المركزيين، نذكر من بينهم السيدة عائشة مرشد، والسادة عبد الإلاه زرو، محمد بريش، مولاي مصطفى الامراني العلوي، محمد ظريف، عبد الرحمن شهبي، وغيرهم. وتابع التكوين باقي المشرفين المركزيين، والمشرفين الإقليميين، وكذا بعض المشرفين الجماعيين.

وخلال العشرة أيام المخصصة للتكوين، تم تدارس الدلائل الموضوعة لهذه الغاية، وهي دليل الباحث، والمراقب، والمشرف الجماعي، والمكلف بالتكوين. كما تم الاطلاع على مذكرة الباحث، وإجراء تمرين تجريبي من خلال المثالَيْن المقترحَيْن. كما تمت مناقشة كل النقاط المدرجة في الدلائل.

وفيما يلي توزيع الزمن الذي تم تطبيقه.

برنامج تكوين المشرفين الإقليميين من 1 يوليوز 2014 إلى 11 يوليوز 2014

اليوم	الدليل	الفصل	العنوان
1	دليل الباحث	مدخل	
2		الفصل الأول	التعرف على الميدان
2		الفصل الثاني	دفتر الجولة
5-3		الفصل الثالث	إحصاء الأسر والأشخاص مع خصائصهم الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية
6		الفصل الرابع	إحصاء السكان المحسوبين على حدة والعابرين في الفنادق وما شابهها
		الفصل الخامس	التعليمات الخاصة بملء الاستمارات وترتيب الوثائق
7	دليل المراقب		
8	دليل المشرف - دليل المكلف بالتكوين		
9	قرص التكوين - مفكرة الباحث – أعمال تطبيقية وأمثلة		
10	تتبع المردودية اليومية عن طريق SMS- التطبيق المعلوماتي حول تدبير المشاركين وأداء التعويضات – تدبير ترتيب الوثائق وطرق استعمال الملفات الورقية والعلب- الاستمارة التكميلية الخاصة بالمراقب.		

.2.2 تقييم مرحلة تكوين المشرفين الجماعيين.

تم تكوين المشرفين الجماعيين على الصعيد الجهوي، وذلك بمركز التكوين المستمر التابع للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بفاس، خلال الفترة الممتدة من 2014/07/16 إلى 2014/07/27. وقد تم توزيع المشاركين، البالغ عددهم 66 مشرفا جماعيا، على قاعتين. حيث تولى التكوين في القاعة الأولى السيدة نجاة عياد

والسيد عبد الإلاه نسيم. بينما تولى التكوين بالقاعة الثانية السيدان حسن بنعدادة وعزيز الخاطوري. كما قام السيد أسامة مرسلي، وهو مشرف مركزي، بمواكبة التكوين، وذلك بتنقله بين القاعتين. كما عرفت فترة التكوين زيارة تفقدية للمشرف المركزي السيد محمد بريش.

وقد تم التكوين وفق البرنامج المقترح من طرف الخلية المركزية للإحصاء، كما تم استعمال الوسائل السمعية البصرية لتسهيل مأمورية المكوِّنين والمكوَّنين، إذ كانت تتم مواكبة التكوين بعرض محتوى « Présentation RGPH 2014 ». كما تم عرض وتوزيع الفيلم الديداكتيكي للإحصاء

وللإشارة، فقد كان يتم التواصل بين المكوِّنين والمكوَّنين وكذا الخلية المركزية لتدارس بعض الحالات المطروحة وإيجاد حلول متفق عليها.

وفيما يلي برنامج التكوين الذي تم تطبيقه خلال هذه الفترة.

برنامج تكوين المشرفين الجماعيين من 16 يوليوز 2014 إلى 27 يوليوز 2014

اليوم	الدليل	الفصل	العنوان
2-1	دليل الباحث	مدخل	
		الفصل الأول	التعرف على الميدان
		الفصل الثاني	دفتر الجولة
6-3		الفصل الثالث	إحصاء الأسر والأشخاص مع خصائصهم الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية
7		الفصل الرابع	إحصاء السكان المحسوبين على حدة والعابرين في الفنادق وما شابهها
		الفصل الخامس	التعليمات الخاصة بملء الاستمارات وترتيب الوثائق
8	دليل المراقب		
9	دليل المكلف بالتكوين - دليل المشرف		
10	قرص التكوين - مفكرة الباحث – الاستمارة التكميلية – أعمال تطبيقية وأمثلة		

2.3. تقييم مرحلة تكوين المراقبين المكلفين بالتكوين.

تم اختيار إعدادية مولاي علي الشريف، المتواجدة في وسط مدينة صفرو، كمركز لتكوين المكونين، نظرا لقربها من مقر عمالة الإقليم، ولتوفرها على داخلية ذات سعة 120 سرير. كما تتوفر المؤسسة على قاعة متعددة الوسائط ولكنها صغيرة، لا تستوعب أعداد المتكونين، كما تتوفر على قاعة كبرى، ولكنها غير مجهزة لكي تُستعمل كقاعة متعددة الوسائط. هذه القاعة تم فيها اللقاء الافتتاحي لمرحلة تكوين المراقبين المكلفين بالتكوين، حضره السيد الكاتب العام للعمالة، بالنيابة عن السيد العامل، حيث ألقى كلمة ترحيبية بالمشاركين. وقد تم عرض الفيلم المؤسساتي للإحصاء، و إلقاء عرض من طرف المشرف الإقليمي، تضمن أهداف، وتنظيم وإنجاز الإحصاء، كما دعا الجميع لتحمل المسؤولية، كلٌّ حسب المهمة المنوطة له، بهدف إنجاح هذه العملية الوطنية.

وقد تم تنظيم التكوين في ثلاث قاعات، موزعة حسب العدد والوسط والمشرفين المكوِّنين ضمن الجدول الموالي:

القاعة	عدد المتكونين	الوسط	المشرف المكون	المشرف المكون	المشرف المكون المساعد
1	12	حضري	رشيد بوردة	المصطفى جريفة	محمد زاهي
2	14	حضري	محمد مراد فزازي	محمد مغفول	عبد السلام برادة
3	11	قروي	رشيد أزمي حسني	عادل الزهيري	أحمد اعزان
المجموع	37				

وللإشارة، تتوفر قاعات التكوين بالمؤسسة على طاولات دراسية صغيرة الحجم، ومقاعد غير مريحة، الشيء الذي أدى إلى تغييرها بكراسي خشبية عادية.

برنامج تكوين المراقبين المكلفين بالتكوين من 01 غشت 2014 إلى 12 غشت 2014

اليوم	الدليل	الفصل	العنوان
2-1	دليل الباحث	مدخل	
		الفصل الأول	التعرف على الميدان
		الفصل الثاني	دفتر الجولة
6-3		الفصل الثالث	إحصاء الأسر والأشخاص مع خصائصهم الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية
7		الفصل الرابع	إحصاء السكان المحسوبين على حدة والعابرين في الفنادق وما شابهها
		الفصل الخامس	التعليمات الخاصة بملء الاستمارات وترتيب الوثائق
8	دليل المراقب		
9	أعمال تطبيقية وأمثلة		
10	دليل المكلف بالتكوين – مفكرة الباحث – الاستمارة التكميلية – قرص التكوين		

2.4. تقييم مرحلة تكوين المراقبين والباحثين.

تم تكوين المراقبين والباحثين خلال الفترة الممتدة بين 15 غشت 2014 و 26 غشت 2014، وتخصيص يوم 27 غشت للمراقبين، مع استراحة يومي الأحد 3 و 10 غشت 2014. كما تم اعتماد التوقيت من 8و30د إلى 2و30د، مع استراحة 20 د على الساعة 11.

وكما سبقت الإشارة إلى ذلك، تم تخصيص أربعة مراكز لتكوين المراقبين والباحثين، ضمَّت في مجموعها 34 قاعة للتكوين. كما تم تعيين المشرفين الجماعيين كمسؤولين على سير التكوين، وتَتَبُّعِه من حيث احترام البرنامج وتطبيق المنهجية المعتمدة، وكذلك تدبير الحضور وتوزيع الوثائق، واحترام التوقيت. والجدول الموالي يستعرض توزيع مجموع المراقبين والباحثين المتكونين حسب الوسط والمركز.

اسم المركز	المشرفون المسؤولون	عدد المتكونين			عدد الحجرات المخصصة للتكوين (الفصول)			عدد المكونين
		حضري	قروي	المجموع	حضري	قروي	المجموع	
إعدادية مولاي علي الشريف، صفرو	محمد مراد فزازي أحمد اعزان	47	116	163	2	5	7	8
إعدادية سيدي بومدين، صفرو	محمد مغفول المصطفى جريفة	228	0	228	12	0	12	14
ثانوية مولاي إدريس الأكبر، رباط الخير	عادل زهيري محمد زاهي عبد السلام برادة	95	81	176	5	4	9	9
مدرسة الفارابي، إيموزار كندر	رشيد بوردة رشيد أزمي حسني	73	37	110	4	2	6	6
المجموع		443	234	677	23	11	34	37

المصدر : لوائح التكوين.

وقد تم توزيع المتكونين ال 677 على ال 34 قاعة، أي بمعدل 20 متكونا بكل قاعة، مع فرق بسيط بين الوسطين الحضري والقروي؛ 19,26 بالحضري، و 21,27 بالقروي. ومن أجل ذلك، تمت محاولة استخدام التطبيق المعلوماتي الذي وضعته مديرية الإحصاء، والذي يشمل قاعدة المعطيات للمشاركين في الإحصاء، إذ تم توزيعهم على القاعات حسب تعيينهم في مناطق الإحصاء والمراقبة، مع الحرص على جمع أعضاء كل فرقة ميدانية في نفس القاعة. ولا يفوتني أن أذْكُر بأن التطبيق المعلوماتي المذكور لا يستجيب بشكل تام لهذه المهمة، إذ نجد أسماء أشخاص منسحبين لا تزال ضمن اللوائح التي ينجزها التطبيق، رغم مراجعته من طرف المسؤول المركزي، من خلال الإصدارات المتتالية، مما اضطر معه المشرف الإقليمي لاستخدام Ecxel لإنجاز المهمة.

وللإشارة، فقد عرف اليومان الأوليان من التكوين تعويض المنسحبين من المشاركة في الإحصاء، سواء منهم الذين لم يلتحقوا بالتكوين منذ اليوم الأول، أو الأشخاص المنسحبين فيما بعد، لسبب أو لآخر. وقد تم تعويض هذا النقص، انطلاقا من اللائحة الاحتياطية المُعَدَّة مسبقا من طرف المشرف الإقليمي،واستدعاء المعوِّضين هاتفيا.

وخلال فترة التكوين، عمل المشرف الإقليمي على التواصل مع مختلف المسؤولين على مراكز التكوين عن طريق الهاتف، كما قام بزيارات ميدانية للوقوف مباشرة على سير التكوين، والإجابة عن التساؤلات التي يطرحها المشاركون في التكوين. كما قام السيد المدير الجهوي للتخطيط بزيارة تفقدية لمركز سيدي بومدين بصفرو، للوقوف عن كثب على سير التكوين، وألقى كلمات توجيهية للمشاركين في عدة قاعات تكوين.

وتتوفر هذه المؤسسات على قاعات متعددة الوسائط، لكنها صغيرة الحجم، لا تستوعب أعداد المتكونين، الشيء الذي دفع بالمكوِّنين إلى تنظيم حصص للعرض، لإتاحة الفرصة لجميع المتكونين للاطلاع على محتوى العروض.

ومن جهة أخرى، تم توفير مراكز لإيواء المشاركين القاطنين خارج المدن التي تتواجد بها مراكز التكوين. وقد تم فتح داخليَتَيْ كُلٍّ من إعدادية مولاي علي الشريف بصفرو، وثانوية مولاي إدريس الأكبر برباط الخير، إضافة إلى دار الطالبة بكل من إيموزار كندر، ورباط الخير. ، مع توفير الأمن والنظافة بهذه المراكز.

.2.5 صرف تعويضات المشاركين في التكوين

تم صرف تعويضات المشاركين في التكوين على مرحلتين: مرحلة تكوين المراقبين المكلفين بالتكوين، ومرحلة تكوين المراقبين والباحثين.

بخصوص المرحلة الأولى، فقد تم صرف التعويضات على صعيد المديرية الجهوية للتخطيط، سواء تعلق الأمر بالمشرفين المكوِّنين أو المشرفين الجماعيين أو المراقبين المكلفين بالتكوين، وذلك بوضع اللائحة الخاصة بكل فئة وتوقيعها من طرف المشرف الإقليمي لتبرير العمل المنجز. وقد تم تحويل هذه التعويضات إلى الحسابات البنكية للمستفيدين. وللإشارة، فقد تم اقتسام تعويض التكوين للمشرفين المكوِّنين على أساس مكَوِّنَيْن في كل قاعة.

أما المرحلة الثانية من التكوين، فقد تم صرف التعويضات للمراقبين المكلفين بالتكوين، والمراقبين والباحثين نقدا عن طريق السشاعة، باعتماد لوائح التكوين، وأيام الحضور الجماعية المُؤَكدة من طرف المشرفين الجماعيين المسؤولين عن كل مركز تكوين. هذه اللوائح تم اعتمادها لإصدار لوائح الأداء، وفق النموذجين الذَيْن حددتهما مديرية الإحصاء، بعد إدخال بعض التعديلات الطفيفة لتستجيب لمتطلبات الخزينة الإقليمية.

وتم أداء تعويضات هذه المرحلة، حسب مراكز التكوين، يومي 29 و 30 غشت 2014 كالتالي:

- ✓ مركز إعدادية مولاي علي الشريف و إعدادية سيدي بومدين : 2014/08/29 صباحا؛
- ✓ مركز مدرسة الفارابي بإيموزار كندر 2014/08/29 بعد الظهر؛
- ✓ مركز ثانوية مولاي إدريس الأكبر برباط الخير، يوم 2014/08/30 صباحا، مع مراعاة عدم التأثير على عملية التعرف على الميدان التي انطلقت في نفس الوقت، وذلك بتوجه المُحاسِب (régisseur) إلى مقر القيادات المعنية بالأمر عوض مركز التكوين.

3. مرحلة إنجاز الإحصاء

3.1. استلام وتوزيع وثائق الإحصاء

تم استلام وثائق الإحصاء على دفعات. الدفعة الأولى هَمَّت الأدوات والحقائب ودفاتر المراقبة وبطائق المشاركة، وغيرها من المستلزمات، وذلك بين فترتي التكوين الأولتين (2014/07/14)، وأوراق الأسر والمسكن والعلب يوم 2014/07/23، أما باقي الوثائق (دفتر الجولة خاصة)، فتم استلامها قبيل انطلاق مرحلة إنجاز الإحصاء. كما استمر استلام الوثائق تباعا خلال مرحلة الإنجاز، حسب الحاجة، مباشرة من المديرية الجهوية بفاس.

وكما تمت الشارة إلى ذلك، فقد تم تخصيص مخزن للوثائق، بمقر العمالة، وآخر بمقر رحب السيارات التابع للعمالة، والذي يتوفر على عدة مخازن مقفولة ومحروسة.

وتم توزيع الوثائق حسب عدد مناطق الإحصاء الذي تحتويه كل منطقة إشراف، مع زيادة 10% من هذا العدد، وذلك لتلبية الحاجة من كل وثيقة. كما تم وضع مخزون احتياطي على الصعيد الإقليمي لتلبية كل طلب محتمل خلال فترة الإنجاز.

وللإشارة، فقد عرف إنجاز الإحصاء استهلاكا مفرطا للاستمارات، وذلك للأسباب التالية :

- ✓ تضخم بعض مناطق الإحصاء، وخاصة بالوسط القروي؛
- ✓ إهدار الاستمارات من طرف الباحثين خلال الأسبوع الأول من الإنجاز، لضرورة إعادة ملء الاستمارات المغلوطة؛
- ✓ نقص عدد الاستمارات بكل حزمة، والذي تبين من خلال العَدِّ أنه لا يصل إلى 200 استمارة كما هو مُبَيَّن على لفافة الحزمات، وخاصة فئة A4 لورقة الأسرة والمسكن. إذ تراوح العدد بين 120 و 160.

وبصفة عامة، كان حرص المشرف الإقليمي، ومعه المشرفون الجماعيون على تجنب إهدار الوثائق والعمل على ترشيد استهلاكها، ومراقبة ذلك بضبط الكميات المُسَلَّمَة، وتحميل المسؤولية في ذلك لجميع المشاركين.

3.2. عملية التعرف على مناطق الإحصاء

تم توزيع الملفات الخرائطية على المشرفين الجماعيين خلال الفترة السابقة ليومي التعرف على الميدان، وذلك لدراستهما وإبداء الملاحظات حول الأخطاء المحتملة. و توصَّل المراقبون والباحثون بهذه الملفات يوم 30 غشت 2014. كما تم توزيع وثائق الإحصاء من استمارات ودفاتر الجولة ودفاتر المراقبة على كل مراقب، ليتم توزيعها على الباحثين وفق التعليمات.

وقد مرت عملية التعرف على مناطق الإحصاء في ظروف عادية، إذ تم توفير السيارات لجميع مناطق المراقبة بالوسط القروي، ولبعضها بالوسط الحضري، التي تستوجب ذلك. كما تم توزيع الفرق الميدانية على مقرات العمل، التي كانت في معظمها بمقرات القيادات والباشويات، وكذا ببعض المدارس الابتدائية التي تم حجزها خلال وضع الترتيبات، وكذلك تَعَرَّفَ المشاركون على أعوان السلطة من شيوخ ومقدمين الذين سيشتغلون معهم.

وخلال اليومين المخصصين للتعرف على الميدان من طرف الفرق الميدانية، 30 و 31 غشت 2014، لم يذخر أحد جهدا في سبيل التعرف على منطقته بالتدقيق. وهنا، وجبت الإشادة بنوعية الخرائط الموضوعة رهن إشارة الباحثين والمراقبين، حيث لم تلاحظ هفوات تذكر على المستوى التقني. وذلك راجع إلى المنهجية المعتمدة لإنجاز الأعمال الخرائطية للإحصاء العام للسكان والسكنى 2014، التي سَهَّلَت كثيرا مأمورية الباحثين والمراقبين، وكذلك المشرفين الجماعيين، وذلك بوضع خرائط مضبوطة ومرفوقة بصور الأقمار الصناعية التي تسهل التعرف على الميدان بالوسط القروي. كما أن وصف حدود مناطق الإحصاء كان واضحا وكافيا من خلال أوراق التحديد المصاحبة للملفات الخرائطية. وبالطبع لم تَخْلُ العملية من بعض الأخطاء والهفوات والإبهامات، التي تمت ملاحظتها ومعالجتها بالاستشارة مع المشرفين الجماعيين والمشرف الإقليمي، وبالتنسيق مع خلية الأعمال الخرائطية بالمديرية الجهوية. كما تمت ملاحظة تواجد أسر قروية تابعة لأقاليم أخرى (تازة، مولاي يعقوب، بولمان وفاس) على الحدود بين إقليم صفرو وهذه الأقاليم. وتم التنسيق بين المشرفين الجماعيين المعنيين، التابعين لكل هذه الأقاليم، وذلك تفاديا لإغفال هذه الأسر أو إحصائها أكثر من مرة.

كما تمت إعادة النظر في بعض التعيينات المتعلقة بالباحثين خاصة، على ضوء ما تمت ملاحظته خلال هذين اليومين، وذلك بتغيير التعيين في منطقة الإحصاء، أو المهمة من رسمي إلى احتياطي أو العكس. كما تم إخبار المشرف الإقليمي بكل هذه التغييرات و تم إدخالها في قاعدة المعطيات ضمن التطبيق الإعلامياتي.

3.3. عملية تجميع المعطيات بالميدان

ابتدأت عملية تجميع المعطيات بالميدان يوم 1 شتنبر 2014، واستمرت إلى غاية 20 منه. وتُعَدُّ هذه المرحلة من الإنجاز ذات أهمية كبرى، إذ تشكل حجر الزاوية في كل عملية إحصائية. وقد تم تحسيس جميع العاملين فيها بالأهمية البالغة التي تكتسيها. ولهذه الغاية، تمت تعبئة جميع المشاركين، من مشرفين جماعيين و مراقبين وباحثين، رسميين واحتياطيين، بالإضافة إلى السيارات و أعوان السلطة.

وتجدر الإشارة إلى أن بعض المشاركين، وبالخصوص رجال التعليم منهم، طرحوا مشكل التنقل بين مقر سكناهم ومناطق الإحصاء التي تم تعيينهم فيها، وخاصة بالوسط القروي. وقد تم حل المشكل، بتنظم نقل هؤلاء بواسطة سيارات النقل العاملة في الإحصاء.

وتمت مواكبة هذه العملية، منذ انطلاقها من طرف المشرفين الجماعيين، الذين لم يذخروا جهدا في تأطير الفرق الميدانية، ومدها بالتعليمات والملاحظات، وكذا تغيير بعض الباحثين الذين لم يُظْهِرُوا كفاءاتهم بعد اليوم الثالث من الإنجاز.

ومن خلال الزيارات الميدانية، تَبَيَّنَ، وخلال الأيام الثلاثة الأولى من الإنجاز، تسجيل نوع من إهدار الاستمارات، بسبب الأخطاء المرتكبة، وخصوصا فيما يتعلق بالرموز التي يجب أن تكون واضحة دون تشطيب أو غلط. وهكذا، صرح عدد كبير من الباحثين والمراقبين بإعادة تعبئة الاستمارات، خاصة ال A4 (ورقة الأسرة والمسكن)، أكثر من مرة، مما يشكل إهدارا للوقت والطاقات والاستمارات. وانعكس ذلك على استهلاك الاستمارات. كما تم رصد بعض النقص في عدد الاستمارات في الحزمة، التي من المفروض أن تضم 200 استمارة، إذ كان العدد يتراوح بين 120 و 160، مما ينذر بفراغ المخزون من الاستمارات قبل انتهاء عملية تجميع المعطيات. أضف إلى ذلك، تم رصد عيوب مطبعية كثيرة في دفتر الجولة، الشيء الذي اضطر معه كثير من الباحثين تعويض هذا الدفتر بدفتر آخر، وما يتبعه من إهدار للوقت لإعادة نقل المعطيات، ونفاذ مخزون هذه الوثيقة وما تسبب فيه من تأخير.

وفيما يتعلق بإحصاء السكان المحسوبين على حدة والعابرين في الفنادق وما شابهها، فقد تم إنجازه من طرف الباحثين الاحتياطيين، تحت مراقبة مباشرة من طرف المراقبين المعنيين، وبتنسيق من طرف المشرفين الجماعيين. وللإشارة، فإن التعرف على المؤسسات التي تؤوي هذه الفئة من السكان تم بسهولة، نظرا لتوفر العناوين المضبوطة لهذه المؤسسات في أوراق تحديد مناطق الإحصاء ضمن الملفات الخرائطية، ولتوزيع لوائح هذه المؤسسات، بعد تحيينها على المشرفين الجماعيين قبل انطلاق عملية التعرف على الميدان.

أما إحصاء السكان بدون مأوى بالوسط الحضري، فقد تم طبقا للتعليمات المتوصل بها. وهكذا، تم عقد اجتماعات بمقر الباشويات المعنية بهذه العملية، ضمت الباشوات أو من يمثلهم والمشرفين الجماعيين و المشرف الإقليمي لإطلاع السلطة المحلية على العملية والطريقة المعتمدة لإحصاء هذه الفئة من المواطنين، وكذلك للتعرف على الأماكن المعتادة لتواجد هؤلاء المواطنين، وتقدير عددهم من أجل اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإحصائهم. وتم التأكيد على تفادي جمع هؤلاء في مكان واحد، طبقا للتعليمات. كما تم تكليف فرق ميدانية متطوعة للقيام بهذا الإحصاء، المقرر إجراؤه ليلة 14-15 شتنبر 2014.

كما عرفت عملية جمع المعطيات بعض التعثر جراء غياب بعض الأسر. وتتنوع أسباب غياب الأسر، من استمرار العطلة السنوية، واشتغال السكان (الأشخاص الذين يمكنهم الإدلاء بالمعلومات) بعيدا عن مساكنهم، أو طول فترة غيابهم اليومي بسبب العمل، الشيء الذي يتعذر معه مصادفة الباحث لأحد أعضاء هذه الأسر خلال أوقات جمع المعطيات، بالإضافة إلى تواجد عدد مهم من المساكن التي لا تُعْرَفُ حالتها الإسكانية، هل هي فارغة أو موسمية أو سكانها غائبون بصفة مؤقتة، رغم مواكبة أعوان السلطة للباحثين، ومساعدتهم في ذلك. وللإشارة، فإن عددا كبيرا من أعوان السلطة تم تعيينهم أو نقلهم إلى مواقع جديدة، قبيل فترة إنجاز الإحصاء، مما يفسر النقص في المعلومات حول السكان لدى بعض هؤلاء الأعوان. كما تم تسجيل نوع من التعنت لدى بعض السكان وصعوبة تجاوبهم مع الإحصاء أو رفضهم، والذي شَكَّل عائقا، رغم محاولات الباحثين المتكررة لإقناعهم، والحملات الإشهارية التي لم تنقطع خلال فترة إنجاز الإحصاء. وقد تم حل هذا المشكل في الغالب بتدخل من المشرفين الجماعيين و أعوان السلطة ورجالها.

3.4. مراقبة تجميع المعطيات

تتم مراقبة تجميع المعطيات وفقا للتعليمات الواردة في الدلائل. وعلى غرار الإحصاءات العامة السابقة، فإن هذه المهمة موكولة أساسا للمراقب. حيث يقوم بالمراقبة الميدانية والمكتبية. كما أن للمشرف الجماعي والإقليمي دور أساسي لمراقبة جودة المعطيات المجمعة و مدى مطابقتها للتعليمات، وتصحيح الهفوات والتنبيه للأخطاء الممنهجة التي يمكن أن تحدث.

وقد أَعْطَيْتُ التعليمات للمشرفين الجماعيين قصد تشديد المراقبة الميدانية، وذلك بحضور الاستجوابات التي يقوم بها الباحثون لدى الأسر بمعية المراقبين المعنيين، خاصة خلال الأيام الأولى من انطلاق عملية الإنجاز، وضرورة إبداء الملاحظات والتوجيهات للفرق الميدانية بعيدا عن الأسر، تفاديا للإحراج.

ومن الطبيعي العمل على تكثيف المراقبة الميدانية من طرف المراقب، خلال اليومين الأولين، قبل البدء في مراقبة الشمولية ابتداء من اليوم الثالث، وذلك بالحضور المباشر للاستجواب، والوقوف على مكامن القوة والضعف لدى الباحثين التابعين للمراقب، وتوجيه الملاحظات والتعليمات تفاديا للأخطاء الممكن الوقوع فيها، خاصة منها الممنهجة. كما عرف اليومان الأوليان مردودية ضعيفة بشكل عام، نظرا لعدم تأقلم الباحثين مع الاستمارة واحترام خط السير ضمن دفتر الجولة وردود فعل السكان. وهذه العملية كانت تتم بتنسيق من المشرفين الجماعيين وحضورهم لبعض الاستجوابات.

وبدوري، قمت بجولات ميدانية اطلعت فيها على بعض الاستمارات، وأَبْدَيْتُ ملاحظات بشأنها للباحثين والمراقبين المعنيين بالأمر، والتي همت بالخصوص، تحديد أفراد الأسرة، وترتيبهم حسب القرابة مع رب الأسرة، والخصوبة، دون التردد في طرح الأسئلة المتعلقة بالصعوبات رغم حساسيتها على كل فرد من أفراد الأسرة. كما تم تذكير وحث الباحثين، دون انقطاع، بالتركيز على تحديد الفئات المستهدفة بكل سؤال (كالفئة العمرية أو الجنس أو نوع النشاط، ...)، إذ لوحظت بعض أخطاء المطابقة والتوافق المرتكبة من طرف عدد من الباحثين، تم التنبيه إليها. كما رَكَّزْت على ضرورة توفر دليل الباحث و التعليمات الإضافية، ومفكرة الباحث، دوما مع الباحث والمراقب، للرجوع إليها عند الضرورة. وكذلك حمل بطاقة الباحث أو المراقب، واستعمال حقيبة الإحصاء خلال الجولة الميدانية.

كما كنت أوجه ملاحظاتي للمشرفين الجماعيين كي يعطوا الأهمية القصوى لمراقبة عدد من الاستمارات بشكل منتظم لدى جميع الفرق الميدانية بدون استثناء، تداركا للأخطاء المحتملة.

كما أن مراقبة الشمولية كانت تتم وفق البرنامج الزمني المحدد في دفتر المراقبة. ولاحترام التعليمات الواردة في هذه العملية، كان التتبع اليومي لكل المراقبين من أجل التأكد من إجراء هذه المراقبة، ومصاحبتهم ميدانيا في بعض الأحيان من طرف المشرفين الجماعيين والمشرف الإقليمي. كما كان الحرص على ملء الاستمارة التكميلية من طرف المراقب لمنطقة الإحصاء المسحوبة.

وهذه العملية، كغيرها من العمليات، لم تَخْلُ من مشاكل، كعدم تواجد الأسر خلال المراقبة، أو عدم وجود الشخص المسحوب لملء الاستمارة التكميلية، أو تناقض التصريحات المدلى بها للباحث من جهة وللمراقب من جهة أخرى. كما تُصَادِفُ هذه المراقَبة جزيرات من المساكن الفارغة أو الموسمية، أو الغائبِ سكانها مؤقتا، الشيء الذي يؤدي إلى تناقض بين معطيات الباحث والمراقب، إذ قد تختلف حالة الإسكان للمسكن بين الباحث والمراقب.

أما المراقبة المكتبية، فقد كان الحرص على أن تتم أَوَّلاً بأول، وذلك لتفادي تراكم العمل. كما أن اقتصار عدد الباحثين لكل مراقب، بين اثنين وثلاثة، خفف شيئا ما هذه المهمة على المراقبين.

تطلبت المراقبة بالمكتب أكثر من نصف المجهود المبذول من طرف المراقبين، وبسبب مشكل إعادة تعبئة الاستمارات، بعدما يتبين عدم صلاحيتها من حيث الأخطاء المرتكبة، سواء المنهجية منها أو التطابقية، أو التوافقية. إذ يتطلب ذلك مراقبة استمارة الأسرة أكثر من مرة إلى غاية التأكد من صلاحيتها بشكل نهائي.

كما أن التواصل المباشر بين المراقبين والباحثين من جهة، والمراقبين والمشرفين الجماعيين من جهة أخرى أدى إلى تفادي العديد من الأخطاء والهفوات التي لوحظت. وهذا لا يمكن إدراكه إلا ببذل المجهودات من طرف جميع المشاركين في إنجاز العملية.

3.5. الإشراف على تجميع المعطيات

سَهَّلَ التواصل بواسطة الهواتف النقالة التي تم توزيعها على المشرفين الجماعيين من تتبع عملية إنجاز الإحصاء يوميا. ولا تخفى أهمية هذه الوسيلة في رصد المشاكل واقتراح الحلول الممكنة، والتشاور بين المشرفين الجماعيين منهم والإقليمي والجهوي والمركزيين.

كما أن الزيارات الميدانية للمشرف الإقليمي مكَّنَت من رصد عدد من المشاكل و الأخطاء، التي تمت معالجتها في عين المكان.

3.6. تقييم البرنامج التواصلي للتتبع اليومي لتجميع المعطيات عبر الرسائل القصيرة

ولتتبع عملية جمع المعطيات بالميدان، تم وضع مرصد لجمع المردودية اليومية للباحثين، تتجلى في عدد الأسر المحصاة والغائبة بكل منطقة إحصاء في نهاية كل يوم، وذلك عبر إرسال رسائل قصيرة من طرف المراقبين إلى الرقم الأخضر.

ورغم تجربة هذه الطريقة خلال اليوم المخصص لتكوين المراقبين، فإنها عرفت تعثرا في البداية، بسبب تعذر الاتصال بهذا الرقم، إما بسبب الاكتظاظ، أو غياب التغطية، أو بتوفر بعض المراقبين على بطاقة هاتف لا تَفِي بالغرض. وقد تم تزويد هؤلاء المراقبين ببطاقة هاتف لمتعهد الخدمة، كحل لهذه المشكلة. ورغم عدم دقة هذه العملية، فإنها كانت تشكل مقياسا لتقدم إنجاز الإحصاء، ومؤشرا لِمَوَاطِن القوة والضعف التي قد تكتسي هذه العملية.

كما ساعد الموقع الالكتروني الخاص بالتتبع اليومي لعملية الإنجاز، على رصد مناطق الإحصاء التي تعرف تأخرا في الإنجاز، وبالتالي تدعيم الباحثين المعنيين بالاحتياطيين. كما مَكَّنَتْ من رصد تطور المردودية اليومية.

وبالموازاة مع هذه العملية، كانت السلطات المحلية والإقليمية تعمل على تجميع المردودية اليومية مباشرة من الباحثين والمراقبين، تشمل عدد الاسر المحصاة و عدد الأفراد و عدد الأسر الغائبة، إذ ترسل هذه المعلومات بعد تجميعها من طرف قسم الشؤون العامة بالعمالة، إلى وزارة الداخلية.

وفيما يتعلق بالتتبع اليومي لمردودية الباحثين عبر الرسائل القصيرة، على صعيد الإقليم، يقربنا الجدول الموالي، المنقول من الموقع الالكتروني الخاص بالتتبع، منها.

اليوم	عدد الأسر المحصاة	عدد الأسر المتغيبة	مجموع عدد الأسر المحصاة	متوسط عدد الأسر المحصاة بكل منطقة إحصاء	عدد مناطق الإحصاء غير المتوصل بمعطياتها
1	2770	437	2770	6,2	0
2	3718	570	6488	8,3	0
3	3987	658	10475	8,9	0
4	4294	762	14769	9,5	0
5	4297	855	19066	9,6	3
6	4449	985	23515	9,9	0
7	4385	1021	27900	9,7	0
8	4267	1383	32167	9,6	6
9	4579	1243	36746	10,2	0
10	4500	1331	41246	10,0	0
11	4388	1373	45634	9,8	3
12	4061	1313	49695	9,2	9
13	3668	1235	53363	8,4	15
14	3260	1114	56623	7,7	24
15	2906	892	59529	7,1	42
16	2627	594	62156	6,2	28
17	1851	334	64007	4,6	50
18	1195	155	65202	3,3	90
19	309	97	65511	1,1	163
20	7	95	65518	0,1	378

المصدر : التتبع اليومي للمردودية عبر الرسائل القصيرة.

ونلاحظ من خلال الجدول أعلاه، أن المردودية المتوسطة ارتفعت بعد الثلاثة أيام الأولى من الإحصاء، لتنخفض بعد اليوم الثاني عشر لفائدة الأسر المتغيبة، والتي شَكَّلَت عبئا للباحثين، إذ تطلب إحصاؤها مجهودا إضافيا من لدن الباحث، وذلك بالزيارات المتكررة لمساكنها قصد مصادفة أحد أفرادها، وإحصائها نهائيا.

ولا يفوتنا أن نشير إلى تراجع المردودية اليومية خلال هذا الإحصاء، مقارنة مع الإحصاءات السابقة، نظرا لإضافة أسئلة جديدة ومعقدة شيئا ما إلى الاستمارة، الشيء الذي يتطلب المزيد من الوقت لاستجواب الأسر.

3.7. تجميع الاستمارات وإرسالها بواسطة الشاحنة إلى مديرية الإحصاء

بدأت عملية ترتيب الوثائق بعد الانتهاء من عملية تجميع المعطيات بكل منطقة إحصاء، بعد التأكد من إحصاء كل الأسر، بما فيها الأسر الغائبة. وذلك وفق التعليمات. وقد تمت هذه العملية من طرف الباحثين بحضور المراقبين المعنيين. كما قام المشرفون الجماعيون بمراقبة هذه العملية عن كثب، والتأكد من احترام طريقة ترتيب الاستمارات في العلب المخصصة لها، وكذلك الملفات الخرائطية ودفاتر الجولة والمراقبة. كما تمت تعبئة أوراق الاستلام، وتوقيعها، حسب الاختصاص، من طرف المراقبين، والمشرفين الجماعيين.

وتم تجميع هذه الوثائق، حسب مناطق الإشراف، وتفقدها من طرف المشرف الإقليمي، للتأكد من عددها واحترام طرق الترتيب، قبل تسليم نسخة من ورقة الاستلام الخاصة بالمشرفين الجماعيين.

وقد تم استعمال علب التخزين لترتيب العلب الصغيرة، والملفات الخرائطية، ودفاتر الجولة والمراقبة، وأوراق تحديد أفراد الأسر، وكذلك أوراق السكان المحسوبين على حدة، وأوراق اسكان العابرين في الفنادق وما شابهها، والسكان بدون مأوى، كل فئة على حدة، بالإضافة إلى دفاتر الإشراف وتقارير المشرفين الجماعيين، ونسخة من كل أوراق الاستلام حسب المستويات الثلاثة (باحث-مراقب-مشرف جماعي).

وتم تخزين هذه العلب بمقر عمالة الإقليم إلى حين شحنها إلى مديرية الإحصاء يوم 2014/09/27. والجدول الموالي يعطي توزيع عدد علب التخزين حسب منطقة الإشراف.

مناطق الإشراف	عدد علب التخزين
45101	14
45102	13
45103	13
45104	14
45105	12
45106	9
45107	9
45108	13
45109	12
45110	11
الإقليم	3
المجموع	123

3.8. عملية صرف تعويضات المشاركين في الإحصاء

تم إعداد لوائح التعويضات للمشاركين في الإحصاء حسب طريقة صرف هذه التعويضات. وهنا وجب التمييز بين فئتين من المشاركين. الفئة الأولى تم تعويضها عن طريق المديرية الجهوية للتخطيط بفاس، إما بالتحويل البنكي أو بالحوالة، وتشمل هذه الفئة المشرفين الجماعيين، والمراقبين والباحثين؛ والفئة الثانية، تم تعويضها عن طريق الشساعة الإقليمية، وذلك بتفويض الاعتمادات المخصصة لها إلى عامل الإقليم. وتضم هذه الفئة ملاكي سيارات الكراء، وسائقي سيارات الدولة والجماعات المحلية، وأعوان المناولة، وأعوان السلطة.

ولكل فئة تم إعداد لوائح الأداء حسب النماذج الموضوعة من أجل ذلك، بعد التوقيع على الأعمال المنجزة من طرف المتدخلين المعنيين.

وهكذا، تم إعداد لوائح التعويض الخاصة بالمشرفين من طرف المديرية الجهوية، والتوقيع عليها من طرف المشرف الإقليمي؛

بالنسبة للمراقبين والباحثين، تم إعداد لوائح التعويضات، والتوقيع عليها من طرف المشرف الإقليمي، بعد توصل هذا الأخير بلوائح إنجاز الأعمال من طرف المراقبين والباحثين، وذلك بضبط عدد أيام العمل كرسميين وكاحتياطيين، وموقعة من طرف المشرفين الجماعيين المعنيين.

وبالنسبة لملاكي سيارات الكراء، فقد تم ضبط ومراقبة ملفات المشاركة الخاصة بهذه الفئة، كما تم التوصل بأوراق تتبع المسارات اليومية والكيلومترات المقطوعة، وعدد ايام العمل، مشفوعة بتوقيع المراقبين المستفيدين والمشرفين الجماعيين المعنيين. وعلى ضوء هذه الوثائق، تم إعداد لائحة التعويضات الخاصة

بملاكي سيارات الكراء، وتوقيعها من طرف المشرف الإقليمي، وتم صرف هذه التعويضات لمستحقيها عن طريق الشساعة الإقليمية.

أما سائقو سيارات الدولة والجماعات المحلية، فقد تم ضبط أسمائهم وعدد أيام العمل، وإعداد لائحة التعويض وتوقيعها من طرف المشرف الإقليمي، وصرف تعويضاتهم عن طريق الشساعة الإقليمية. نفس الشيء بالنسبة لأعوان المناولة، وأعوان السلطة.

وهذه العملية تطلبت جهدا كبيرا من طرف المشرف الإقليمي، والمحاسب المكلف بالشساعة الإقليمية، وذلك لأداء التعويضات لمستحقيها قبل متم شهر شتنبر 2014.

4. ملاحظات عامة وتوصيات

4.1 مساهمة السلطات الإقليمية وانخراطها في العملية

واكبت السلطة الإقليمية إنجاز الإحصاء العام للسكان والسكنى عن طريق تتبع المردودية اليومية، وعن طريق الأصداء التي تصلها مباشرة من السلطات المحلية من باشوات وقياد.

كما لعب المشرف الجماعي، الذي كان متصرفا إقليميا خلال وضع الترتيبات، دورا ثنائيا كمشرف جماعي وكمنسق بين الطاقم التقني والسلطة الإقليمية. وهذا التنسيق جاء على حساب التأطير التقني لمنطقة الإشراف التي وُكِلَت إليه. وقد تمت معالجة هذا المشكل بتعيين مراقب احتياطي متمكن لمساعدة المشرف الجماعي المعني في أعماله الميدانية.

وبما أن مسؤولية الإحصاء مشتركة بين المندوبية السامية للتخطيط ووزارة الداخلية، فإن دور المتصرف الإقليمي، كممثل لوزارة الداخلية ومنسق بين المشرف الإقليمي والعامل خلال عملية إنجاز الإحصاء له أهميته البالغة، ولا يمكن الاستغناء عنه.

4.2 مساهمة المديرية الجهوية للتخطيط

لم ينقطع التواصل مع المديرية الجهوية للتخطيط، إما باللقاءات المباشرة مع السيد المدير الجهوي، أو عن طريق الهاتف، وذلك للتشاور. كما كان يتم تبادل المراسلات، والرسائل القصيرة، والبريد الإلكتروني. كما كانت المديرية الجهوية تتوصل بحالة تقدم تجميع المعطيات يوميا بالميدان.

4.3 العلاقة مع مديرية الإحصاء

تتلخص هذه العلاقة في التكوين الذي تلقاه المشرفون الإقليميون بمديرية الإحصاء خلال العشرة أيام. بالإضافة إلى ذلك، فقد كان التواصل المستمر بين المشرف الإقليمي ومركز القيادة التابع للمديرية، للتشاور وتبادل المعلومات، وإخبار المديرية بكل مستجدات الإنجاز، وذلك عبر البريد الإليكتروني أو الهاتف أو الفاكس.

والجدير بالملاحظة، ورغم الجهود التي بذلها المشرفون المركزيون، بقيت عدد من الأشياء غامضة ولا يمكن أخذ القرار فيها بشكل انفرادي، كالعدد الأقصى لأعوان المناولة الممكن تعويضهم في عملية الإحصاء، مثلا.

كما أن الهواتف النقالة التي تسلمها المشرفون الجماعيون سَهَّلت تواصل هؤلاء مع مركز القيادة التابع لمديرية الإحصاء. غير أن بعض التصرفات التي لا تحترم التسلسل الإداري، مَكَّنَت المشرفين الجماعيين من الحصول على بعض المعلومات، وخاصة التعليمات الموجهة لهؤلاء من طرف مديرية الإحصاء دون إخبار المشرف الإقليمي بذلك. إذ ليس من الأخلاق المهنية التوصل بالتعليمات من المرؤوسين.

4.4. مساهمة المشرفين الجماعيين وانخراطهم في العملية

كما سبقت الإشارة إلى ذلك، فإن المشرفين الجماعيين العشرة تم اختيارهم، انطلاقا من الترشيحات المتوصل بها خلال مرحلة وضع الترتيبات، أربعة منهم يشتغلون أطرا بعمالة الإقليم، وأربعة مُعَيَّنون من طرف المندوبية السامية للتخطيط، من بينهم ثلاثة يعملون بالمديرية الجهوية بفاس، ومفتش التخطيط التربوي يعمل بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بفاس، والعاشر تقني متقاعد من المندوبية السامية للتخطيط.

ولايمكن إنكار مدى التنسيق والانسجام بين أعضاء هذا الفريق والمشرف الإقليمي، ووقوفه على تسيير وتيسير عملية تجميع المعطيات، وحل المشاكل التقنية والإدارية والبشرية

كما أبان المشرفون الجماعيون على روح المسؤولية، وتعاملهم مع مختلف المتدخلين، من مراقبين وباحثين و أعوان سلطة وسكان.

4.5. مساهمة المراقبين والباحثين وانخراطهم في العملية

لقد تم انتقاء المشاركين في الإحصاء من بين المرشحين الذين تقدموا طواعية بطلبات مشاركتهم في الإحصاء، وذلك وفق معايير تتمحور حول الكفاءة العلمية والمهنية، والتجارب السابقة في إنجاز الإحصاء، كما تعتمد على عناوين المرشحين، قصد تعيينهم قرب مساكنهم، لحل مشكل التنقل للمشاركين بين مناطق العمل المسندة إليهم، ومساكنهم.

كما عرف هذا الإحصاء فتح المجال، لأول مرة للطلبة وحاملي الشهادات الجامعية والمهنية، بالإضافة إلى رجال التعليم والموظفين العموميين والجماعيين.

ومن خلال التجربة الميدانية، والاستنتاجات التي أفرزتها، يتبين أن فئة الطلبة ذوي مستوى الإجازة فما فوق، وحاملي الشهادات العليا خلال السنوات الثلاث الأخيرة، أبانوا عن كفاءتهم ومسؤوليتهم وانخراطهم التام في هذه العملية، وخاصة منهم المهندسين وحاملي الماستر في الرياضيات، والاقتصاد، والجغرافيا، وعلم الاجتماع، والعلوم الفيزيائية والطبيعية. وهذا لا يستثني باقي التخصصات.

ولا ننسى ما قامت به الأسرة التعليمية من مجهودات، إذ عملت بالأساس على تأطير ومراقبة عملية تجميع المعطيات. حيث من بين هذه الأسرة تم تعيين أغلب المراقبين والمراقبين المكلفين بالتكوين.

كما لا يفوت ذكر أن أغلب المشاركين يحبذون تعيينهم حسب عناوينهم الشخصية، خاصة منهم الأسرة التعليمية، الذين يقطنون ببلدية صفرو ويعملون في المناطق الأخرى من الإقليم. الشيء الذي نشأ عنه صعوبة تغطية الدواوير والمناطق القروية بالباحثين والمراقبين.

كما أن عملية التعيين، سواء في المهمة أو منطقة العمل عرفت بعض العراقيل، كان من الممكن تفاديها، لو تم انتقاء المشاركين عن طريق مقابلة شخصية تُمَكِّن من الوقوف على مؤهلات المرشح، العلمية والعملية، وملاءمة كتابته لطريقة القراءة الأوتوماتكية للوثائق.

4.6. التطبيق الإعلامياتي

للتطبيق المعلوماتي الذي وضعته مديرية الإحصاء رهن إشارة المسؤولين الإقليميين على الإحصاء، منذ فترة وضع الترتيبات، مزايا ونواقص. ورغم استقبال تحيينات التطبيق المترادفة بواسطة البريد الإليكتروني، لم يتمكن الطاقم من إصدار بعض المخرجات، كالاستدعاءات وجداول المشاركين حسب قاعات التكوين وحسب

مناطق الإشراف، مما اضطر المشرف الإقليمي على الإحصاء إصدار هذه الوثائق بواسطة مجدات Excel و Word.

ومن بين المزايا، يمكن سرد قدرة التطبيق على تدبير قاعدة المعطيات الخاصة بمختلف المشاركين في الإحصاء، سواء منهم المشرفون أو المراقبون والباحثون، والآخرون. كما أن التطبيق سَهَّل عملية التعيين الأولي والتعيين في مناطق العمل، وتغيير التعيين حسب الحاجة.

ومن بين النواقص، طُرُق توزيع المشاركين في التكوين، حسب القاعات ومراكز التكوين، إذ استعصى على المشرف الإقليمي وضع لوائح قاعات التكوين بشكل مضبوط، إذ لا تستثني هذه اللوائح الأشخاص المنسحبين من المشاركة، الذين تم تعيينهم خلال فترة وضع الترتيبات. كما أن التطبيق لم يسمح بإصدار لوائح المشاركين، وخاصة تلك المتعلقة بمنح التعويضات، إذ استعمل المشرف الإقليمي Excel لإصدار هذه اللوائح، بما فيها التعريف البنكي للمشاركين. كما لا يستجيب التطبيق لاستيراد المعطيات المهيأة مسبقا حسب Excel مثلا، لدمجها مباشرة في قاعدة المعطيات، وتفادي إهدار الوقت لإعادة إدخالها بواسطة مسطح إدخال المعطيات للتطبيق.

4.7. ملاحظات أخرى وتوصيات

نظرا لكون عملية إنجاز الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014 مركبة ومتشعبة، فإن الطاقم المكلف بها عمل ما في وسعه لتمر في ظروف عادية. وهذا لا يمنع الإدلاء ببعض الملاحظات التي قد تفيد في وضع برامج مهمات مماثلة.

- ✓ استقبال الترشيحات خلال وضع الترتيبات : كان على المُنَظِّرين لهذه المهمة إدراج المقابلة مع المرشح بشكل انفرادي للوقوف على مؤهلاته العلمية والتواصلية، وبالتالي قدرته على إنجاز الإحصاء، وذلك من طرف إطار متخصص أو تكوين الطاقم المكلف للقيام بهذه المهمة. هذه المقابلات ستُمَكِّن الطاقم من انتقاء الأشخاص المؤهلين لهذه العملية. كما كان على مديرية الإحصاء تزويد الطاقم بقاعدة معطيات المشاركين في الإحصاء العام للسكان والسكنى 2004 لاستغلالها لانتقاء أجود المشاركين. كذا، طلب إدراج بعض الوثائق مع ملف الترشيح، خاصة بالنسبة لرجال التعليم والموظفين، تَهُمُّ الإطار و الدرجة والمستوى العلمي، والترخيص لهم للمشاركة في الإحصاء من طرف رؤسائهم المباشرين.
- ✓ وبما أن استمارات الإحصاء سيتم استغلالها بطريقة القراءة الأوتوماتيكية للوثائق، كان على مديرية الإحصاء إدراج اختبار مختصر على شكل بطاقة معلومات تضم ترميزا بالأرقام، يتم استغلالها بطريقة LAD وانتقاء الأشخاص ذوي الكتابة الواضحة التي تسهل قراءتها بالطريقة المذكورة، وهذا لتفادي إهدار الوقت والاستمارات والجهد إن تم انتقاء الأشخاص ذوي الخطوط الرذيئة.
- ✓ لا يمكن تجاهل التجاوب الخجول للإدارات العمومية والجماعات المحلية في وضع سياراتها رهن إشارة الإحصاء العام للسكان والسكنى. إذ تم اقتراح 24 سيارة في البداية، تم انتقاء 18 منها، نظرا لأن الباقي كان في حالة مزرية. كما يمكن القول بأن السيارات المنتقاة توجد أيضا في حالة جد متوسطة، وتعمل بالبنزين، لما لهذا النوع من السيارات من استهلاك مفرط للطاقة.
- ✓ بالنسبة للتطبيق المعلوماتي، من الممكن تفادي إضاعة الوقت محاولة لإدخال أو استخراج المعطيات بفتح قاعدة المعطيات وعدم وضع كلمة السر، إذ أن أغلب المشرفين الإقليميين يجيدون استعمال البرمجيات كـ Excel وAccess، وغيرها.

وخلاصة القول، فإن عملية إنجاز الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014، بالرغم من التنظيم المحكم لها، نتيجة تراكم خمس تجارب سابقة في هذا المجال، حيث كانت شاملة لاستخدام جميع الموارد البشرية واللجيستيكية، التي يحتاج إليها الإحصاء، فإنها لم تخلُ من بعض الهفوات التي تَمَكَّن الطاقم المسؤول من تجاوزها. كما كان من الأجدر توزيع المهام على الطاقم، على النحو التالي:

- المشرف الإقليمي يقوم بالإجراءات والتتبع و التأطير، وكذلك ربط العلاقات بين مختلف المتدخلين؛
- المتصرف الإقليمي يقوم بدور التنسيق بين الطاقم التقني والسلطات الإقليمية والمحلية؛
- مسؤول عن التطبيق المعلوماتي الذي يتتبع إدخال المعطيات وتدبير المخرجات حسب التعليمات، وتوجيهات المشرف الإقليمي؛
- مسؤول على الوسائل اللوجيستسكية وتدبيرها.

فاس، في 05 نونبر 2014

المشرف الإقليمي على إنجاز

الإحصاء العام للسكان والسكنى 2014

-إقليم صفرو-

الإمضاء : حسن بنعدادة